


Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГАПОУ «Нижекамский  
медицинский колледж»

 Галимова Г.Р.  
«19» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «Нижекамский  
медицинский колледж»



Гарипов Р.Р.  
«19» 12 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«НИЖНЕКАМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
№ 15**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 27  
от «19» 12 2024 г.

**Положение составлено в соответствии с:**

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ФГОС СОО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);
- Правовыми и инструктивными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Республики Татарстан и Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан;
- Уставом ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж».

**Составители:**

Пеструхина Т.А., заместитель директора по учебному процессу ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

Карпова О.В., заведующая методическим отделом ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

Никитина Л.В., председатель ЦМК профессиональных дисциплин ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

Валиева Г.И., председатель ЦМК естественнонаучных дисциплин ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

Гарифуллина Э.М., председатель ЦМК социально-гуманитарных и математических дисциплин ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

Мурина А.В., председатель ЦМК языковых дисциплин ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет является коллегиальным постоянно действующим общественным органом самоуправления, координирующим учебно-методическую работу в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский медицинский колледж» (далее – колледж»).

1.2. Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

1.3. Задачей методического совета является обсуждение и подготовка рекомендаций по вопросам учебной, методической и воспитательной работы в колледже, направленных на выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан в области среднего профессионального образования, реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Методический совет строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

1.5. В состав методического совета колледжа входят члены администрации, преподаватели колледжа. Председателем методического совета является заместитель директора по учебному процессу. На заседании методического совета для ведения делопроизводства избирается секретарь совета на учебный год.

1.6. По мере необходимости для рассмотрения отдельных вопросов на заседания методического совета могут приглашаться сотрудники колледжа, представители работодателей и другие заинтересованные лица. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

1.7. Поименный состав методического совета колледжа утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

## **2. Основные направления деятельности методического совета**

Основными направлениями деятельности методического совета колледжа являются:

2.1. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения основных профессиональных образовательных программ.

2.2. Организация работы цикловых методических комиссий.

2.3. Обсуждение и внедрение в деятельность педагогического коллектива колледжа современных новых технологий, методик, достижений психолого-педагогической науки.

2.4. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования и медицины, учебниках и научно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

2.5. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения, автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем.

2.6. Разработка и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы.

2.7. Организация инновационной деятельности педагогических работников и студентов, участие педагогических работников и студентов колледжа в республиканских, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях.

2.8. Выявление, изучение и трансляция опыта работы лучших педагогических работников колледжа. Организация взаимных посещений педагогами учебных занятий и внеаудиторных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания.

2.9. Организация повышения квалификации педагогических работников. Оказание методической помощи в подготовке к аттестации преподавателей и сотрудников.

2.10. Оказание методической помощи молодым преподавателям.

### **3. Порядок работы методического совета**

3.1. Работой методического совета руководит председатель.

3.2. Методический совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов на учебный год.

3.3. Периодичность проведения заседаний методического совета определяется председателем, но не реже одного раза в два месяца, в соответствии с планом работы на учебный год.

3.4. При необходимости, решением председателя методического совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

3.5. Члены методического совета должны быть не менее чем за три дня оповещены о дате заседания.

3.6. Каждый член методического совета обязан посещать все заседания совета, в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя методического совета о своем отсутствии. Обязан принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

3.7. Все члены методического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса. Никто из членов методического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

3.8. По вопросам, обсуждаемым на заседании методического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением. Возражения членов методического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

3.9. Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, трудовым договором (контрактом) работника.

3.10. Решение методического совета вступает в силу после его утверждения председателем совета. По наиболее важным решениям методического совета издаются приказы.

3.11. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций методического совета осуществляет председатель и по его поручению секретарь методического совета. На очередных заседаниях совета заслушивается информация о результатах выполнения принятых ранее решений. Выполненные решения снимаются с контроля методическим советом.

3.12. Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые решения по каждому вопросу повестки дня. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматриваемым вопросам. Протоколы хранятся у секретаря методического совета и передаются по акту при приеме и сдаче дел в архив колледжа.